KPP

Peraturan Dewan Koordinasi Wilayah

PIMPINAN WILAYAH
IKATAN PELAJAR PUTRI NAHDLATUL ULAMA
PROVINSI JAWA TENGAH

https://ippnujateng.or.id

NASKAH RAPAT PLENO PIMPINAN WILAYAH
IKATAN PELAJAR PUTRI NAHDLATUL ULAMA
PROVINSI JAWA TENGAH
Jawa Tengah, 2024

PERATURAN PIMPINAN WILAYAH
TENTANG
LEMBAGA CORP KORP PELAJAR PUTRI

PERATURAN DEWAN KOORDINASI WILAYAH
PROVINSI JAWA TENGAH
NOMOR : 002/PDKW/XVIII/64/XII/24
TENTANG
LEMBAGA KORP PELAJAR PUTRI

Bismillaahirrahmaanirrahim

Dewan Koordinasi Wilayah Korp Pelajar Putri Ikatan Pelajar Putri Nahdlatul Ulama Provinsi Jawa Tengah, setelah :

Menimbang :
1. Bahwa kelembagaan organisasi Bidang Korp Pelajar Putri memerlukan aturan yang jelas di semua tingkatan tertatur;
2. Bahwa untuk menjamin adanya organsasi yang mapan perlu adanya strategi Korp Pelajar Putri;
3. Bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut, maka perlu ditetapkan Peraturan Pimpinan Wilayah tentang Lembaga Korp Pelajar Putri;

Mengingat :
1. Peraturan Dasar (PD) IPPNU;
2. Peraturan Rumah Tangga (PRT) IPPNU;
3. Peraturan Organisasi (PO) IPPNU.
4. Peraturan Lembaga KPP IPPNU

Memperhatikan :
1. Hasil Konferensi Besar (KONBES) dan Rapat Kerja Nasional (RAKERNAS) tahun 2024;
2. Rapat Kordinasi Wilayah DKW KPP IPPNU Provinsi Jawa Tengah tahun 2024.

Dengn senantiasa memohon petunjuk Allah SWT

M E M U T U S K A N

Menetapkan :
1. Mengesahkan Peraturan Dewan Koordinasi Wilayah Korp Pelajar Putri Provinsi Jawa Tengah , sebagaimana *terlampir*;
2. Memerintahkan kepada Dewan Koordinasi Wilayah, Dewan Koordinasi Cabang, Dewan Koordinasi Anak Cabang, Dewan Koordinasi Komisariat, Derwan Koordinasi Ranting serta anggota KPP untuk menaati seluruh peraturan dalam Petunjuk Pelaksanaan Administras KPP.
3. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan dikemudian hari akan ditinjau kembali.

Wallahulmuwafiq ila aqwamith tharieq

Ditetapkan di : Semarang
Pada tanggal :23 Jumadil Akhir 1445 H
25 Desember 2024 M

DEWAN KOORDINASI WILAYAH
KORP PELAJAR PUTRI
PROVINSI JAWA TENGAH

Komandan

IRMA NOVIANA

Sekretaris

NUR FAIDAH

Mengetahui
KETUA PIMPINAN WILAYAH
IKATAN PELAJAR PUTRI NAHDLATUL ULAMA
PROVINSI JAWA TENGAH

DWI SANGITA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Pengertian

Dalam Peraturan Pimpinan Wilayah ini yang dimaksud dengan:

1. Pimpinan Pusat, Selanjutnya disebut PP, adalah Pimpinan Pusat Ikatan Pelajar Putri Nahdlatul Ulama
2. Pimpinan Wilayah ,Selanjutnya disebut PW, adalah Pimpinan Wilayah Ikatan Pelajar Putri Nahdlatul Ulama di seluruh Indonesia
3. Pimpinan Cabang, selanjutnya disebut PC, adalah Pimpinan Cabang Ikatan Pelajar Putri Nahdlatul Ulama di Kabupten Jawa Tengah.
4. Pimpinan Anak Cabang, selanjutnya disebut PAC, adalah Pimpinan Anak Cabang Ikatan Pelajar Putri Nahdlatul Ulama di Kabupaten Jawa Tengah.
5. Pimpinan Ranting, selanjutnya disebut PR, adalah Pimpinan Ranting Ikatan Pelajar Putri Nahdlatul Ulama di Kabupaten Jawa Tengah.
6. Pimpinan Komisariat, selanjutnya disebut PK, adalah Pimpinan Komisariat Ikatan Pelajar Putri Nahdlatul Ulama di Kabupten Jawa Tengah.
7. Korp Pelajar Putri, selanjutnya disebut KPP adalah suatu lembaga semi otonom dari IPPNU yang dibentuk dalam satuan koordinasi yang bergerak dalam pengembangan kreativitas di bidang kedisiplinan, sosial kemanusiaan, pengabdian dan lingkungan hidup untuk mengawal pembangunan IPPNU dan Bangsa.
8. Dewan Koordinasi Nasional Korp Pelajar Putri, selanjutnya disebut DKN KPP adalah Pengurus KPP tingkat Pusat
9. Dewan Koordinasi Wilayah Korp Pelajar Putri, selanjutnya disebut DKW KPP adalah Pengurus KPP tingkat Wilayah di Seluruh Indonesia
10. Dewan Koordinasi Cabang Korp Pelajar Putri, selanjutnya disebut DKC KPP adalah Pengurus KPP tingkat Cabang di Provinsi Jawa Tengah.
11. Dewan Koordinasi Anak Cabang Korp Pelajar Putri, selanjutnya disebut DKAC KPP adalah Pengurus KPP tingkat Anak Cabang di Provinsi Jawa Tengah.
12. Dewan Koordinasi Komisariat Korp Pelajar Putri, selanjutnya disebut DKK KPP adalah Pengurus KPP tingkat Komisariat di Provinsi Jawa Tengah.
13. Dewan Koordinasi Ranting Korp Pelajar Putri, selanjutnya disebut DKR KPP adalah Pengurus KPP tingkat Desa/Kelurahan di Provinsi Jawa Tengah.
14. Identitas lembaga adalah identitas KPP yang meliputi perlengkapan lembaga, slogan, lagu, almamater pakaian resmi, dan kartu tanda anggota.
15. Pendidikan dan latihan selanjutnya disebut (DIKLAT) adalah proses kegiatan baik fisik atau non fisik yang dilaksanakan secara berjenjang dan berkelanjutan serta melibatkan anggotan,calon pengurus,Pengurus KPP dalam waktu tertentu dengan tujuan yang telah ditetapkan Ikatan Pelajar Putri Nahdlatul Ulama
16. Kaderisasi formal adalah kaderisasi yang dilaksanakan secara rutin dan meningkat (DIKLATAMA,DIKLATMAD,& DIKLATNAS)
17. Kaderisasi Informal adalah kaderisasi yang dilaksanakan secara insendental , mengikat dan sesuai kebutuhan (DIKLATPEL & DIKLATSUS)
18. Sertifikat adalah tanda bukti kelulusan yang berkaitan dengan sistem kaderisasi dilingkungan Korp Pelajar Putri
19. Komandan adalah sebutan formal dan non formal serta berlaku pada lingkungan Administrasi Lembaga Korp Pelajar Putri dan Organisasi IPPNU.
20. Anggota KPP adalah anggota IPPNU yang secara resmi telah mengikuti proses DIKLATAMA.

21. LATSAR (Latihan Dasar) KPP adalah proses pembelajaran yang bersifat pengenalan, dengan sasaran untuk memperkenalkan bentuk lembaga KPP kepada calon anggota KPP dan atau calon Anggota IPPNU sebelum mengikuti DIKLATAMA dan atau MAKESTA
22. Pendidikan dan Latihan Pertama selanjutnya disingkat (DIKLATAMA) adalah jenjang pendidikan dan latihan pertama yang memilki sasaran untuk meningkatkan kualitas dan memperkokoh komitmen kader KPP pada khususnya menjadi peryaratan untuk menjadi anggota KPP
23. Pendidikan dan Latihan madya selanjutnya disingkat (DIKLATMAD) adalah jenjang pendidikan dan latihan menengah yang memilki sasaran untuk memperkenalkan IPPNU secara umum dan KPP pada. khususnya yang pernah melaksanakan tugas sebagai KPP
24. Pendidikan dan Latihan Nasional selanjutnya disingkat (DIKLATNAS) adalah jenjang pendidikan dan latihan Nasional yang memilki sasaran untuk memantapkan kader IPPNU secara umum dan. Khususnya ditingkatan Wilayah dan Nasional.
25. Pendidikan dan Latihan Pelatih selanjutnya disingkat (DIKLATPEL) adalah jenjang pendidikan dan latihan Informal yang memilki sasaran untuk mencetak tenaga pelatih untuk memfasilitasi pada kegiatan pendidikan dan latihan KPP
26. Pendidikan dan Latihan Khusus selanjutnya disingkat (DIKLATSUS) adalah jenjang pendidikan dan latihan Informal yang memilki sasaran untuk meningkatkan kapasitas skill kader pada bidang tertentu (khusus)
27. Astha Marga adalah ikrar yang dibaca oleh setiap pengurus pada saat pengukuhan.
28. Pengukuhan adalah kegiatan yang biasa dilakukan dengan pembacaan ikrar jabatan yang menyimbolkan kesanggupan dan ketaatan penuh dalam melaksanakan tugas organisasi dalam lembaga Korp Pelajar Putri (KPP)

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud

Peraturan Dewan Koordinasi Wilayah Korp Pelajar Putri Provinsi Jawa Tengah ini dimaksudkan sebagai pedoman penyelenggaraan KPP IPPNU di Provinsi Jawa Tengah.

Pasal 3

Tujuan

Peraturan Dewan Koordinasi Wilayah Korp Pelajar Putri Provinsi Jawa Tengah ini sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 bertujuan untuk:

a. Mendukung kinerja lembaga secara umum;
b. Menjamin penyelenggaraan lembaga yang teratur;
c. Mengoptimalkan potensi lembaga.

BAB III
RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang Lingkup Gerakan

Lembaga Korp Pelajar Putri yang selanjutnya disingkat (KPP) adalah suatu lembaga semi otonom IPPNU yang dibentuk dalam satuan koordinasi yang bergerak dalam pengembangan kreativitas di bidang kepanduan, kedisiplinan, sosial kemanusiaan, pengabdian dan lingkungan hidup untuk mengawal pembangunan IPPNU dan Bangsa.

Pasal 5
Cakupan

Peraturan Dewan Koordinasi Wilayah Korp Pelajar Putri Provinsi Jawa Tengah mencakup beberapa aspek dalam penyelenggaraan yang meliputi;

a. Tata Kerja KPP
b. Identitas KPP
c. Administrasi KPP
d. Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) KPP

BAB IV
TINGKATAN KELEMBAGAAN

Pasal 6
Tingkatan

Dalam peraturan lembaga Korp Pelajar Putri (KPP) tingkatan koordinasi terdiri dari:

a. DKN : Dewan Koordinasi Nasional
b. DKW : Dewan Koordinasi Wilayah
c. DKC : Dewan Koordinasi Cabang
d. DKAC : Dewan Koordinasi Anak Cabang
e. DKR & DKK : Dewan Koordinasi Ranting & Dewan Koordinasi Komisariat

BAB V
SUSUNAN KEPENGURUSAN

Pasal 7
Dewan Koordinasi Cabang

Struktur Kepengurusan Dewan Koordinasi Cabang (DKC) Korp Pelajar Putri (KPP) terdiri dari:

(1) Komandan
(2) Sekretaris
(3) Wakil Komandan Bidang Lingkungan Alam
(4) Wakil Komandan Sosial Kemasyarakatan
(5) Wakil Komandan Bidang Kesehatan
(6) Selain kepala Bidang di sesuaikan kebutuhan masing masing DKC

Pasal 8
Dewan Koordinasi Anak Cabang

Struktur Kepengurusan Dewan Koordinasi Anak Cabang (DKAC) Korp Pelajar Putri (KPP) terdiri dari:

(1) Komandan
(2) Sekretaris
(3) Wakil Komandan Bidang Lingkungan Alam
(4) Wakil Komandan Sosial Kemasyarakatan
(5) Wakil Komandan Bidang Kesehatan
(6) Selain kepala Bidang setiap Bidang minimal 2 anggota

Pasal 9

Dewan Koordinasi Ranting

Struktur Kepengurusan Dewan Koordinasi Ranting (DKC) Korp Pelajar Putri (KPP) terdiri dari:

(1) Komandan
(2) Sekretaris
(3) Wakil Komandan Bidang Lingkungan Alam
(4) Wakil Komandan Sosial Kemasyarakatan
(5) Wakil Komandan Bidang Kesehatan
(6) Selain kepala Bidang setiap Bidang minimal 2 anggota

Pasal 10

Dewan Koordinasi Komisariat

Struktur Kepengurusan Dewan Koordinasi Komisariat (DKC) Korp Pelajar Putri (KPP) terdiri dari:

(1) Komandan
(2) Sekretaris
(3) Wakil Komandan Bidang Lingkungan Alam
(4) Wakil Komandan Sosial Kemasyarakatan
(5) Wakil Komandan Bidang Kesehatan
(6) Selain kepala Bidang setiap Bidang minimal 2 anggota

BAB VI
KOORDINASI LEMBAGA

Pasal 11

Jalur Koordinasi

a. Hubungan ketua IPPNU kepada komandan bersifat instruktif;
b. Hubungan komandan kepada Pengurus Harian IPPNU lainnya bersifat konsultatif;
c. Hubungan komandan kepada wakil komandan, bidang bersifat instruktif;
d. Hubungan DKW kepada komandan DKC, komandan DKAC Kepada DKR & DKK bersifat instruktif. Hubungan sebaliknya bersifat konsultatif

BAB VII
PEMILIHAN KOMANDAN

Pasal 12

Kriteria Komandan

(1) Komandan dipilih langsung ketua terpilih dan dibantu oleh tim formatur
(2) Kriteria komandan DKC :
   a. Usia maksimal 24 tahun
   b. Telah mengikuti pengkaderan formal IPPNU latihan Kader Muda (LAKMUD)
   c. Telah mengikuti pengkaderan formal KPP Pendidikan dan Latihan Pertama (DIKLATAMA) diutamakan jenjang setelahnya
   d. Pendidikan minimal SLTA sederajat
   e. Pernah aktif dalam kepengurusan DKAC
   f. Memiliki loyalitas tinggi terhadap Lembaga
(3) Kereteria komandan DKAC :
   a. Usia maksimal 22 tahun
   b. Telah mengikuti pengkaderan formal IPPNU Masa Kesetiaan Anggota
   c. Telah mengikuti pengkaderan formal KPP Pendidikan dan Latihan Pertama (DIKLATAMA)
   d. Pernah aktif sebagai pengurus Pimpinan Ranting (PR) dan Pimpinan Anak cabang (PAC)
   e. Pendidikan minimal SLTA sederajat

BAB VIII

PENDIDIKAN DAN LATIHAN

Pasal 13

LATSAR

(1) Latsar merupakan kegiatan pengenalan KPP kepada anggota IPPNU dan atau calon anggota KPP
(2) Latsar dilaksanakan oleh DKAC atau beberapa Pimpinan/Dewan Koordinasi Ranting atau Pimpinan/Dewan Koordinasi Komisariat
(3) Peserta Latsar merupakan Anggota IPPNU atau calon anggota KPP yang Berusia 12 – 20 Tahun
(4) Peserta LATSAR Masih aktif tercatat sebagai anggota, siswa atau santri yang bersangkutan
(5) LATSAR diikuti oleh sekurang-kurangnya 10 orang.
(6) ketentuan Latsar yang belum tercantum dapat di atur oleh dewan koordinasi cabang dan di sesuaikan dengan kebutuhan dewan koordinasi di bawahnya
(7) Materi LATSAR:
- Aswaja/ke-NU-an
- Ke-IPPNU-an
- Ke-KPP-an
- Materi tambahan di sesuaikan dengan kebutuhan

Pasal 14

PENDIDIKAN DAN LATIHAN PERTAMA

1. Diselenggarkan oleh Dewan Koordinasi komisariat (DKK), Dewan Koordinasi Anak Cabang (DKAC), Dewan Koordinasi Cabang (DKC)
2. Diklatama dilaksanakan minimal dua hari satu malam dan di wajibkan menginap
3. Diklatama dapat diselenggaran atas persetujuan lembaga satu tingkat diatasnya
4. Peserta diklatama adalah anggota IPPNU yang telah melaksanakan kaderisasi formal pertama (MAKESTA) dan mengumpulkan persyaratan administrasi yang diatur oleh panitia penyelenggara
5. Mekanisme kegiatan di atur dalam modul diklat
6. Materi Diklatama:
   - Ke-Aswajaan dan Ke-NU-an
   - Ke-IPPNU-an dan Ke-IPPNU-an
   - Ke-KPP-an dan Ke-KPP-an
   - Komunikasi dan Kerjasama Tim
   - Tata Upacara Bendera & Peraturan Baris Berbaris (PBB)
   - Bela Diri
   - Wawasan Kebangsaan
   - Search and Rescue (SAR) Dasar
   - Pelatihan Penanggulangan Penderita Gawat Darurat (PPGD)
   - Management Konflik
   - Pengendalian Massa (Dalmas) dan Lalu Lintas
   - Keorganisasian dan Kepemimpinan
7. Rencana Tindak Lanjut (RTL) minimal dilaksanakan 3x dengan materi dokrinasi, Ideologi,pembidangan keahlian
8. Mekanisme sertifikat di atur dalam bab sertifikasi diklat
9. Format sertifikat dilampirkan pada modul diklat

Pasal 15

PENDIDIKAN DAN LATIHAN MADYA

1. Diselenggarkan oleh Dewan Koordinasi Cabang (DKC) dan atau Gabungan Dewan Koordinasi Cabang (DKC)
2. Diklatmad dilaksanakan minimal empat hari tiga malam
3. Diklatmad dapat diselenggaran atas persetujuan lembaga satu tingkat diatasnya dengan mengirimkan surat

pemberitahuan kegiatan
4. Melaksanakan audiensi dengan Dewan Koordinasi Wilayah
5. Permohonan Audiensi dikim H – 2 Bulan dari tanggal pelaksanaan Diklatmad
6. Audiensi bisa dilaksanakan secara online atau offline dengan berkomunikasi kepada Kadiv Diklat DKW
7. Screening dilaksakan H-1 minggu dari pelaksanaan diklat
8. Calon peserta dinyatakan lulus sebagai peserta Diklatmad jika nilai screening sesuai KKM atau diatasnya
9. Panduan screening dan pelaksanaan kegiatan diatur pada modul diklat
10. Materi Diklatmad:
    - Ke-Aswajaan
    - Ke-NU-an
    - Ke-IPPNU-an dan Ke-IPPNU-an
    - Ke-KPP-an dan Ke-KPP-an
    - Wawasan Nusantara
    - Kepemimpinan dan problem solving
    - Komunikasi masa
    - Ke-Intelegensi-an
    - *Networking and Lobbying*
    - Analisis Sosial
11. Sertifikat diklatmad dikeluarkan oleh dewan koordinasi wilayah dengan ketentuan telah mengadakan RTL
12. Rencana Tindak Lanjut (RTL) minimal dilaksanakan 3x dengan materi ideologi,skill,penugasan
13. Format sertifikat dilampirkan pada modul diklat
14. Mekanisme sertifikat di atur dalam bab sertifikasi diklat

Pasal 16

PENDIDIKAN DAN LATIHAN PELATIH

1. Diselenggarkan oleh Dewan Koordinasi Cabang (DKC) dan atau Gabungan Dewan Koordinasi Cabang (DKC)
2. Diklatpel dilaksanakan minimal empat hari tiga malam
3. Diklatpel dapat diselenggaran atas persetujuan lembaga satu tingkat diatasnya dengan mengirimkan surat pemberitahuan kegiatan
4. Melaksanakan audiensi dengan Dewan Koordinasi Wilayah
5. Permohonan Audiensi dikim H – 2 Bulan dari tanggal pelaksanaan Diklatmad
6. Audiensi bisa dilaksanakan secara online atau offline dengan berkomunikasi kepada Kadiv Diklat DKW
7. Screening dilaksakan H-1 minggu dari pelaksanaan diklat
8. Calon peserta dinyatakan lulus sebagai peserta Diklatmad jika nilai screening sesuai KKM atau diatasnya
9. Panduan screening dan pelaksanaan kegiatan diatur pada modul diklat
10. Materi Diklatpel:
    - Ke-Aswajaan dan Ke-NU-an
    - Ke-KPP-an dan Ke-KPP-an
    - Manajemen, metode dan sistem diklat
    - Sistem administrasi
    - Falsafah dan pendekatan kader
    - Ke-Pelatihan-an
    - Teknik doktrinasi
    - Teknik dan metodologi evaluasi
    - Bermain dan belajar
11. Sertifikat diklatpel dikeluarkan oleh dewan koordinasi wilayah dengan ketentuan telah selesai mengadakan (RTL)

12. Rencana Tindak Lanjut (RTL) minimal dilaksanakan 3x dengan materi bedah modul, skill Ke-Pelatih-an,

penugasan

13. Format sertifikat dilampirkan pada modul diklat
14. Mekanisme sertifikat di atur dalam bab sertifikasi diklat

Pasal 17

PENDIDIKAN DAN LATIHAN KHUSUS

1. Diselenggarkan oleh Dewan Koordinasi Komisariat (DKK), Dewan Koordinasi Anak Cabang (DKAC) dan atau Gabungan Dewan Koordinasi Anak Cabang (DKAC), Dewan Koordinasi Cabang (DKC) dan atau Gabungan Dewan Koordinasi Cabang (DKC)
2. Diklatsus dilaksanakan disesuaikan dengan kebutuhan
3. Diklatsus diselenggarakan dengan memberikan pemberitahuan kepada lembaga satu tingkat diatasnya
4. Jenis Pelatihan khusus:
   - *Search and Rescue* (SAR)
   - Keprotokolan
   - Palang merah
   - Pecinta alam
   - Peduli lingkungan
   - Lalu lintas
   - Media
   - Provos
   - Dan keahlian lain sesuai dengan potensi kader
5. Silabus materi diklatsus di atur dalam modul diklat.
6. Sertifikat Diklatsus dikeluarkan dan ditanda tangani oleh DKW atau pihak penyelenggara dengan memberikan keterangan kompetensi berdasarkan disiplin keilmuan, kefungsian dan atau keahlian tertentu.
7. Mekanisme sertifikat di atur dalam bab sertifikasi diklat.

BAB IX
SERTIFIKASI DIKLAT

Pasal18

Wewenang Penerbitan

1) Sertifikat Diklat adalah bukti kelulusan bagi peserta yang mengikuti kegiatan Diklat.
2) Wewenang penerbitan sertifikat adalah sebagai berikut:
   a. Sertifikat DIKLATAMA diterbitkan oleh DKC
   b. Sertifikat DIKLATMAD diterbitkan oleh DKW
   c. Sertifikat DIKLATPEL diterbitkan oleh DKW
   d. Sertifikat DIKLATSUS diterbitkan oleh DKC

Pasal 19

Mekanisme Pengajuan Seritifikat

1) Merupakan aturan teknis pengajuan sertifikat Diklat dari DKAC ke DKC dan atau DKW untuk jenjang DIKLATMAD dan DIKLATPEL.
2) Pencetakan sertifikat DIKLATAMA dan DIKLATSUS dicetak sesuai dengan kebijakan masing-masing DKC.

Pasal 20

Mekanisme Pengajuan Seritifikat DIKLATAMA dan DIKLATSUS

1) Pengajuan sertifkat DIKLATAMA dan DIKLATSUS dilakukan oleh DKAC kepada DKW melalui DKC dengan persyaratan sebagai berikut:
   a) Surat permohonan penerbitan sertifikat DIKLATAMA atau DIKLATSUS;
   b) Surat permohonan rekomendasi penerbitan sertifikat DIKLATAMA atau DIKLATSUS kepada DKC;
   c) Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Diklat;
   d) Rekapitulasi Data Identitas Peserta;
   e) Rekapitulasi Nilai Peserta;
   f) Rekapitulasi Laporan RTL Peserta.
2) Laporan Pertanggungjawaban DIKLATAMA dan DIKLATSUS berisi sebagai berikut:
   a) Laporan pelaksanaan Diklat;
   b) Berita acara pelaksanaan Diklat;
   c) Rekapitulasi Data Identitas Peserta;
   d) Rekapitulasi Nilai Peserta;
   e) Jadwal pelaksanaan Diklat;
   f) Rekapitulasi daftar hadir peserta;
   g) Daftar Materi beserta Narasumber;
   h) Rencana Tindak Lanjut;
   i) Link google drive yang berisi file materi Diklat;
   j) Scan daftar hadir setiap materi;
   k) Scan notulensi materi;
   l) Scan Surat Tugas pelatih
   m) Dokumentasi pelaksanaan Diklat;
   n) Dokumentasi pelaksanaan RTL.
3) Berkas pengajuan sertifikat diunggah melalui

Pasal 21

Mekanisme Pengajuan Seritifikat DIKLATMAD dan DIKLATPEL

1) Pengajuan sertifkat DIKLATMAD dan DIKLATPEL dilakukan oleh DKC kepada DKW dengan persyaratan sebagai berikut:
   a) Surat permohonan penerbitan sertifikat DIKLATMAD dan DIKLATPEL kepada DKW;
   b) Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Diklat;
   c) Rekapitulasi Data Identitas Peserta;
   d) Rekapitulasi Nilai Peserta pada saat kegiatan;
   e) Berita Acara Dan Rekapitulasi Nilai Peserta pada saat screening
   f) Rekapitulasi Laporan RTL Peserta.
2) Laporan Pertanggungjawaban DIKLATMAD DAN DIKLATPEL berisi sebagai berikut:
   a) Laporan pelaksanaan Diklat;
   b) Berita acara pelaksanaan Diklat;
   c) Rekapitulasi Data Identitas Peserta;
   d) Rekapitulasi Nilai Peserta;
   e) Jadwal pelaksanaan Diklat;
   f) Rekapitulasi daftar hadir peserta;
   g) Daftar Materi beserta Narasumber;

h) Rencana Tindak Lanjut;
i) Link google drive yang berisi file materi Diklat;
j) Scan daftar hadir setiap materi;
k) Scan notulensi materi;
l) Scan Surat Tugas pelatih
m) Dokumentasi pelaksanaan Diklat;
n) Dokumentasi pelaksanaan RTL.
o) Berkas pengajuan sertifikat diunggah melalui

BAB X
ADMINISTRASI

Pasal 22

Surat Bersama

1. Surat Bersama adalah surat yang dalam hal hal tertentu dimungkinkan adanya penerbitan surat Bersama KPP dan organisasi lain,
2. Surat Bersama memuat hal hal penting yang harus diputuskan secara Bersama.
3. Ketentuan pemuatan surat Bersama mengikuti kesepakatan 2 organisasi tersebut.
4. Surat Bersama di tandatangani oleh Ketua atau organisasi yang terlibat (Dalam hal ini Koordinator dan organisasi terlibat).
5. Khusus dalam surat bersama CBP Dan KPP peraturan format surat selanjutnya akan di atur dalam petunjuk pelaksanaan administrasi yang akan di terbitkan oleh Dewan Koordinasi Wilayah Jawa Tengah.

Pasal 23

Peraturan

1. Peraturan Peraturan memuat enam komponen yaitu:
   - Lambang KPP
   - Judul;
   - Nomor peraturan;
   - Nama dan wilayah peraturan;
   - Konsideran;
   - Isi peraturan.

2. Lambang KPP terletak di tengah atas.
3. Nama dan wilayah peraturan ditulis dengan huruf capital , contoh: PERATURAN DEWAN KOORDINASI WILAYAH, PROVINSI JAWA TENGAH
4. Setiap peraturan harus diberi nomor yang ditulis di bawah nama peraturan.
5. Judul peraturan ditulis dengan huruf kapital, contoh: TENTANG SISTEM ADMINISTRASI.
6. Konsideran terdiri dari:
   - Menimbang: berisi pertimbangan-pertimbangan diterbitkannya peraturan;
   - Mengingat : berisi landasan konstitusional IPPNU yang menjadi dasar hukum diterbitkannya peraturan;
   - Memperhatikan: berisi peristiwa, kondisi, saran atau pendapat yang merupakan bahan pembuatan peraturan.
7. Diktum berisi rumusan-rumusan pernyataan penetapan peraturan.
8. Isi peraturan adalah materi peraturan yang disusun berdasarkan bab, pasal, dan ayat.
9. Setiap bab terdiri dari beberapa pasal dan setiap pasal terdiri dari beberapa ayat.
10. Ketentuan peraturan selanjutnya akan di atur dalam petunjuk pelaksanaan administrasi yang akan di terbitkan oleh Dewan Koordinasi Wilayah Jawa Tengah.

Pasal 24

Intruksi

1. Peraturan memuat enam komponen yaitu:
   - Kop Surat
   - Judul;
   - Nomor peraturan;
   - Nama dan wilayah peraturan;
   - Konsideran;
   - Isi peraturan.
2. Kop surat terletak di atas.
3. Surat intruksi ditulis dengan huruf besar (kapital) dan Tebal (BOLD), contoh: **SURAT INTRUKSI**
4. Setiap intruksi harus diberi nomor yang ditulis di bawah nama Surat intruksi.
5. Judul Intruksi ditulis dengan huruf besar (kapital) dan Tebal (BOLD),,
6. Konsideran terdiri dari:
   - Menimbang: berisi pertimbangan-pertimbangan diterbitkannya surat intruksi;
   - Mengingat : berisi landasan konstitusional IPPNU yang menjadi dasar hukum diterbitkannya surat intruksi;
   - Memperhatikan: berisi peristiwa, kondisi, saran atau pendapat yang merupakan bahan pembuatan peraturan.
7. Diktum berisi rumusan-rumusan pernyataan penetapan peraturan.
8. Isi peraturan adalah materi peraturan yang disusun berdasarkan bab, pasal, dan ayat.
9. Setiap bab terdiri dari beberapa pasal dan setiap pasal terdiri dari beberapa ayat.
10. Ketentuan intruksi selanjutnya akan di atur dalam petunjuk pelaksanaan administrasi yang akan di terbitkan oleh Dewan Koordinasi Wilayah Jawa Tengah

Pasal 25

Siaran

1. Siaran memuat lima komponen yaitu:
   - Judul;
   - Nomor siaran;
   - Pembuka;
   - Isi;
   - Penutup.
2. Judul berisi ringkasan isi siaran.
3. Setiap siaran harus diberi nomor.
4. Pembuka berisi satu atau lebih alenia pengantar.
5. Isi adalah narasi pokok materi yang disiarkan.
6. Penutup berisi kesimpulan dan / atau saran.
7. Ketentuan intruksi selanjutnya akan di atur dalam petunjuk pelaksanaan administrasi yang akan di terbitkan oleh Dewan Koordinasi Wilayah Jawa Tengah

Pasal 26

Isi Surat

1. Isi surat adalah uraian isi/pokok surat.
2. Isi surat ditulis dengan kata-kata jelas, sopan dan harus menjunjung tinggi rasa hormat.
3. Isi surat ditulis secara sistematis, menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar sesuai dengan EYD (Ejaan Yang Disempurnakan) serta jelas dan mudah dimengerti.
4. Bila memakai singkatan atau kata-kata serapan, hendaknya yang lazim dipakai umum.
5. Jika isi surat yang sangat singkat, pergunakan spasi yang lebih lebar;
6. Formasi surat mengikuti aturan semi blok style.
7. Adapun untuk surat khusus surat keputusan, surat keputusan bersama) memuat enam komponen yaitu:
   - Kepala surat;
   - Judul;
   - Nomor surat;
   - Konsideran;
   - Diktum;
   - Pembuka dan penutup.
8. Judul adalah tulisan jenis surat yang ditulis dengan hurup kapital tebal bergaris bawah.
9. Konsideran terdiri dari:
   - Menimbang : berisi beberapa pertimbangan diterbitkannya surat khusus (surat keputusan dan surat keputusan bersama);
   - Mengingat : berisi landasan konstitusional IPPNU dan KPP yang menjadi dasar hukum diterbitkannya keputusan (PD, PRT, PLA dan PPOA IPPNU), dalam surat keputusan bersama maka di cantumkan dasar hukum organisasi/lembaga terkait;
   - Memperhatikan : berisi Peristiwa konferensi / rapat koordinasi, untuk surat keputusan dan surat keputusan bersama berisi peristiwa, kondisi, saran atau pendapat yang merupakan bahan pembuatan keputusan/keputusan bersama.
10. Untuk Diktum Surat Keputusan dan Surat Keputusan Bersama, berisi rumusan rumusan pernyataan atau keputusan yang merupakan bagian pokok surat keputusan/keputusan bersama.

11. Kalimat pembuka surat adalah Bismillahirrahmanirrahim, dan kalimat penutup surat adalah Wallahulmuwaffiq Ilaa Aqwamiththariq, dengan huruf kecil miring tanpa garis serta tidak diakhiri dengan titik.

Pasal 27

Pengirim dan Tanda Tangan

1. Setiap surat harus menyebut dengan jelas pengirim dan penanggungjawab surat.
2. Tulisan organisasi pengirim dan penanggung jawab diketik secara simetris dan tidak boleh disingkat.
3. Nama tingkat kepengurusan dan nama daerah ditulis Huruf Capital dan Tebal (Bold) keseluruhan.
4. Penanggung jawab surat adalah Koordinator dan Sekretaris serta di ketahui oleh Ketua IPPNU.
5. Khusus surat keputusan DIKLAT, penanggung jawab adalah Koordinator dan KaDiv DIKLAT.
6. Jabatan koordinator ditulis di sebelah kiri, jabatan Sekretaris ditulis di sebelah kanan sedangkan jabatan Ketua di samping nama tingkat kepengurusan IPPNU ditulis capital dan tebal (Bold).
7. Nama Koordinator, Sekretaris dan Ketua di tulis dengan huruf kapital dan Tebal (Bold) serta bergaris bawah (Underline).
8. Pada nama jabatan Ketua / ketua dan sekretaris umum/sekretaris, diberi jarak 2-3 spasi untuk tanda tangan.
9. Setiap surat KPP harus ditanda tangani oleh Koordinator dan Sekretaris serta di ketahui oleh Ketua IPPNU, khusus dalam surat keputusan DIKLAT cukup di ketahui koordinator saja.
10. Di bawah nama Koordinator, Sekretaris dan Ketua dicantumkan Nomor Induk Anggota (NIA) yang bersangkutan.
11. Jika Koordinator, Sekretaris dan Ketua belum memiliki NIA, maka jabatan Koordinator, Sekretaris dan Ketua di tulis di bawah nama Koordinator, Sekretaris dan Ketua.
12. Pada ruang antara nama dan tanda tangan Koordinator, Sekretaris dibutuhkan stempel KPP dengan menutup sebagian tanda tangan Sekretaris
13. Pada tanda tangan Ketua IPPNU dibubuhkan stempel IPPNU dengan menutup sebagian tanda tangan Ketua IPPNU
14. Surat Elektronik (surel) dilengkapi dengan scan tandatangan Komandan, Sekretaris dan Ketua dan scan stempel KPP dan stempel IPPNU dengan berformat PDF atau JPG.

Pasal 28

Stempel

1. Stempel adalah cap atau simbol organisasi untuk melegitimasi surat-surat atau barang-barang tertentu secara resmi dan harus dipakai sebagaimana mestinya.
2. Bentuk stempel KPP bulat telur atau oval, dengan ukuran panjang 5 cm dan ukuran lebar 3 cm.
3. Tepat di tengahnya terdapat lambang KPP dengan ukuran 1,8 cm x 1,8 CM.
4. Di lingkaran atas bertuliskan tingkat kepengurusan contoh “DEWAN KOORDINASI WILAYAH “yang ditulis dengan huruf Capital.
5. Di lingkaran bawah bertuliskan nama wilayah kerja yang juga di tulis dengan huruf capital Contoh “JAWA TENGAH’’
6. Gambar bintang terletak pada ujung kiri dan kanan stempel
7. Warna tinta stempel hijau muda atau dengan menggunakan format RGB(R:0, G:176, B:80)
8. Ketentuan ini berlaku untuk tingkat kepengurusan Wilayah, Cabang, Anak Cabang, Komisariat dan Rating.

BAB XI
PENGUKUHAN

Pasal 29

Pengertian

1. Pengukuhan adalah kegiatan yang biasa dilakukan dengan pembacaan ikrar jabatan yang diikuti oleh seluruh pengurus serta menyimbolkan kesanggupan dan ketaatan penuh dalam melaksanakan tugas organisasi dalam lembaga Korp Pelajar Putri (KPP) dan
2. Pengukuhan dipimpin oleh ketua Ikatan Pelajar Putri Nahdlatul Ulama sesuai dengan tingkat organisasi
   a. Dewan Koordinasi Wilayah dikukuhkan oleh ketua Pimpinan Wilayah Ikatan Pelajar Putri Nahdlatul Ulama (IPPNU).
   b. Dewan Koordinasi Cabang dikukuhkan oleh ketua Pimpinan cabang Ikatan Pelajar Putri Nahdlatul Ulama (IPPNU).
   c. Dewan Koordinasi Anak Cabang dikukuhkan ketua Pimpinan Anak Cabang Ikatan Pelajar Putri Nahdlatul Ulama (IPPNU).
   d. Dewan Koordinasi Ranting dikukuhkan ketua Pimpinan Ranting ketua Ikatan Pelajar Putri Nahdlatul Ulama (IPPNU).
   e. Dewan Koordinasi Komisariat dikukuhkan oleh ketua Pimpinan Komisariat Ikatan Pelajar Putri Nahdlatul Ulama (IPPNU).
   f. Jika ketua tiap tingkatan organisasi berhalangan, maka pengukuhan dapat dilakukan oleh pengurus IPPNU di masing masing tingkat kepengurusan.
   g. Dalam prosesi pengukuhan ketua di bantu oleh sekretaris atau pengurus IPPNU di masing masing tingkat kepengurusan

Pasal 30

Peserta & Penyelenggara

1. Semua kepengurusan yang baru terbentuk pada setiap tingkat dapat menyelenggarakan pengukuhan sebagai simbol awal dimulainya suatu masa khidmat atau hanya mengikuti prosesi pelantikan kepengurusan IPPNU saja.
2. Pengukuhan sebagaimana ayat (1) diikuti oleh semua anggota kepengurusan Lembaga Korp Pelajar Putri (KPP).
3. Pengukuhan sebagaimana ayat (1) dilakukan setelah kepengurusan IPPNU pada tingkatan tersebut mendapat Surat Pengesahan.
4. Pengukuhan sebagaimana ayat (1) wajib menghadirkan Dewan Koordinasi satu tingkat di atasnya.

Pasal 31

Mekanisme Pengukuhan

1. Upacara pengukuhan diselenggarakan dalam suatu acara formal khusus dalam Lembaga Korp Pelajar Putri (KPP).
2. Jika ayat (1) tidak terpenuhi, upacara pengukuhan bisa digabung dengan acara lainnya, selama tidak mengurangi kehidmatan upacara

Pasal 32

Rangkaian Acara Pengukuhan

Upacara pengukuhan pada dasarnya terdiri dari beberapa acara berikut:

1. pembukaan;
2. pembacaan ayat suci al-Qur'an dan sholawat nabi;
3. lagu kebangsaan Indonesia Raya, Mars Syubbanul Wathon, mars IPPNU, dan Mars KPP;
4. Proses pengukuhan;
5. serah terima jabatan;
6. pidato sambutan;
7. do'a dan penutup.

8. Setelah Rangkaian pengukuhan selesai di adakan forum Upgrading oleh Dewan Koordinasi Satu tingkat di atasnya.

Pasal 33

Proses Pengukuhan

1. Acara inti pengukuhan sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 poin 4, berisi pembacaan susunan kepengurusan, pengambilan ikrar pengurus, dan penyataan pengukuhan.
2. Seluruh acara inti pengukuhan sebagaimana ayat (1) dipimpin oleh ketua dan sekretaris IPPNU sebagaimana diatur dalam Pasal 5.
3. Sekretaris IPPNU membacakan susunan kepengurusan lengkap yang akan dikukuhkan.
4. Sekretaris IPPNU selanjutnya memanggil semua pengurus yang menjadi peserta pengukuhan serta ketua IPPNU untuk maju ke tempat pengukuhan.
5. Proses menuju pembacaan ikrar diusahakan diringi pembawaan bendera Merah Putih, bendera IPPNU, dan Bendera KPP.
6. Peserta pengukuhan berbaris menghadap kehadirin dengan koordinator berada dibarisan paling kanan.
7. Ketua IPPNU membacakan Astha Marga yang diikuti oleh segenap peserta pengukuhan.
8. Setelah pembacaan ikrar, Ketua IPPNU selanjutnya mengucapkan pernyataan pengukuhan yang berbunyi:" Dengan ini Dewan Koordinasi (disebutkan tingkat kepengurusan) Korp Pelajar Putri Ikatan Pelajar Putri Nahdlatul Ulama (disebutkan nama daerah kerjanya) dinyatakan dan sah menjadi pengurus".
9. Pada saat pengambilan ikrar dan pernyataan pengukuhan, semua pengurus berdiri.
10. Acara pengukuhan sebaiknya diakhiri ucapan selamat dengan jabat tangan dari Ketua IPPNU dan tamu undangan seperlunya.

Pasal 34

Serah Terima Jabatan

1. Serah terima yang dimaksud pada pasal 8 poin 5, dilakukan dengan penyerahan secara simbolik dan/atau dengan penandatangan berita acara serah terima dari pengurus Demisioner kepada pengurus baru.
2. Penyerahan dan penandatangnan disaksikan oleh pengurus IPPNU pada masing masing tingkatan, dan/atau pimpinan di atasnya.

Pasal 35

Pidato Sambutan

Pidato sambutan sebagaimana dimaksud pasal 8 poin f adalah sambutan oleh koordinator yang di kukuhkan, pengurus NU setempat, ketua IPPNU pada masing masing tingkatan, serta jika diperlukan pejabat pemerintah pada daerah yang bersangkutan.

Pasal 36

Pembacaan Do'a

Pembacaan do'a sebagaimana dimaksud Pasal 8 poin g, dipimpin oleh seorang kyai dan sebaiknya berisi doa untuk mendukung pengurus yang bersangkutan agar dapat menjalankan tugas organisasi.

Pasal 37

IKRAR PENGUKUHAN

Astha Marga

1. Pada setiap pengukuhan, pengurus yang dilantik harus membaca i Astha Marga.

2. Astha Marga sebagaimana ayat (1) berbunyi:

   Kami Korp Pelajar Putri
   1. Satria aswaja yang bertaqwa Kepada Allah SWT
   2. Satria Aswaja yang Menjunjung tinggi dan mengamalkan nilai-nilai Islam Ahlus Sunnah Wal Jama'ah Annahdliyah
   3. Satria Aswaja yang Mengamalkan Pancasila, Undang-undang dasar 1945 dan Bhineka tunggal ika
   4. Satria Aswaja yang setia pada ikatan, Ikatan Pelajar Putri Nahdlatul Ulama
   5. Satria Aswaja yang Patuh pada perintah pimpinan dalam menjalankan tugas Ikatan
   6. Satria Aswaja yang memegang teguh pada janji bai'at.
   7. Satria Aswaja yang mempelopori kedisiplinan, kesetiaan,Lingkugan Hidup dan akhlaqul karimah
   8. Satria Aswaja yang Patuh dan taat kepada peraturan Korp Pelajar Putri

3. Pembacaan ikrar sebagaimana ayat (2) dipandu oleh ketua IPPNU dan diikuti oleh semua peserta pengukuhan.

BAB XII
IDENTITAS LEMBAGA

Pasal 38

Pakaian Dinas Harian (PDH) KPP

1. Berupa baju lengan Panjang tanpa manset dengan duasaku di depan, warna putih tulang kain rasio No. 87
2. Rok model lipat, warna hijau army Dofidof No. 54;
3. Jilbab segi tiga, warwna hijau muda;
4. Baret, warna hijau army;
5. Sepatu fantouvel, warna hitam;
6. Badge lokasi dan IPPNU di lengan sebelah kanan dan KPP di lengan sebelah kiri berjarak 5 cm dari jahitan lengan
7. Badge nama di sebelah kanan, badge tingkatan di sebelah kiri;
8. Ukuran badge menyesuaikan ukuran IPPNU.

Pasal 39

Pakaian Dinas Lapangan (PDL) KPP

1. Kaos berwarna biru dongker kombinasi orange tua pada pergelangan tangan, siku dan punggung;
2. Bagian belakang kaos terdapat logo KPP dan tulisan KORP PELAJAR PUTRI dilengkungkan setengah lingkaran keatas mengelilingi logo, bawah logo bertuliskan tingkatan. Tulisan berwarna putih;
3. Celana berwarna hitam dengan dua saku di samping lutut, dua saku di belakang, dan dua saku dalam di depan.
4. Jilbab berwarna *orange* menyesuaikan *PDL* ;
5. Sepatu kets berwarna hitam;
6. Topi rimba berwarna biru dongker;
7. Logo IPPNU di dada sebelah kanan

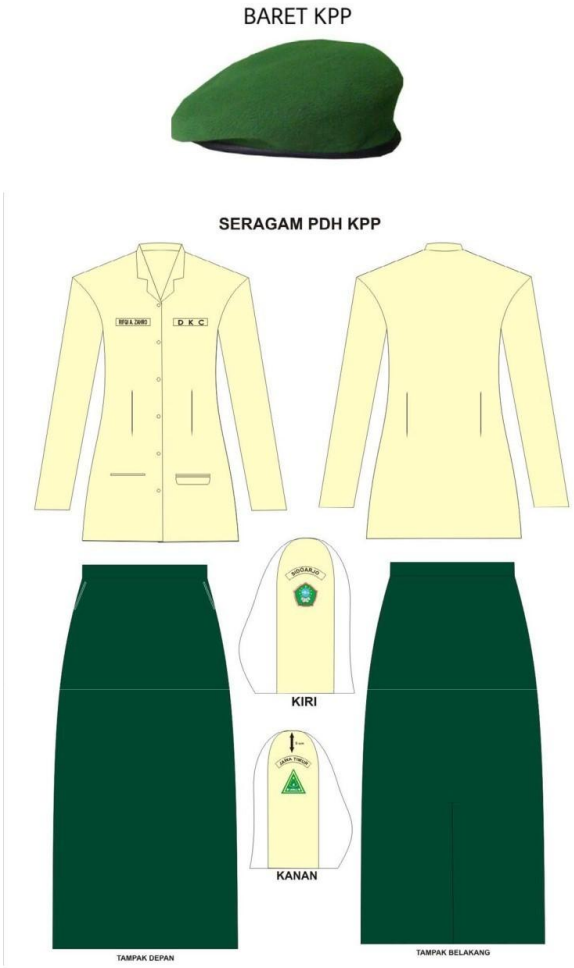
Pasal 40

Pakaian Dinas Pelatih (PDP) KPP

1. PDP merupakan singkatan dari Pakaian Dinas Pelatih yang hanya boleh digunakan oleh anggota KPP yang telah mengikuti kaderisasi informal DIKLATPEL yang diselenggarakan DKW atau DKC maupun seseorang yang mendapatkan tugas atau mandat khusus untuk mewnjadi pelatih.

2. Berupa baju lengan Panjang berwarna krem jenis Nagata Drill C-0116 (atau arwna sejenis dengan jenis kain berbeda) dengan dua buah saku pada bagian dada. di atas saku kanan terdapat tulisan Nama dengan warna tulisan kuning dan Blok Berwarna Hitam bergaris tepi kuning, sebelah kiri terdapat tulisan Tingkatan Wilayah (Tingkatan Tugas) dengan warna tulisan kuning dan Blok Berwarna Hitam bergaris tepi kuning , di atas tulisan Tingkatan Wilayah (Tingkatan Tugas) terdapat Logo KPP dan KPP, Lambang merah putih dilengan sebelah kiri.dan pada bagian belakang/punggung terdapat tulisan PELATIH berwarna hitam
3. Celana Panjang formal berwarna hijau lumut dengan 3 saku pada sisi kanan dan kiri serta belakang dengan memakai penutup saku
4. Ikat pinggang warna Hitam
5. Peci Nasional warna hitam dengan PIN KPP di bagian depan sebelahkanan
6. Sepatu pantofel atau PDH dan kaos kaki warna hitam.
7. Hanya digunakan saat melaksanakan tugas sebagai tim pelatih pada kaderisasi lembaga KPP.

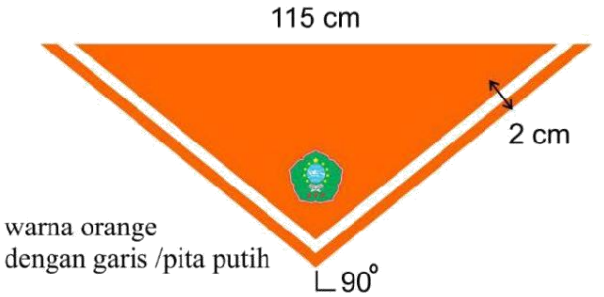
PAKAIAN DINAS HARIAN



PAKAIAN DINAS LAPANGAN

PAKAIAN DINAS PELATIH

SCRAFT KPP



Garis / pita putih untuk Lulus DIKLATAMA

Garis / pita hijau untuk Lulus DIKLATMAD

Garis / pita kuning untuk Lulus DIKLATNAS

BAB XVI

Pasal 41

Regulasi Pengadaan

1. Wings DIKLATAMA di keluarkan oleh DKW dan atau DKC
2. Wings DIKLATPEL, DIKLATMAD, Dan DIKLATSUS di keluarkan oleh DKW
3. Tanda Pangkat Dan Lencana Jabatan di keluarkan Oleh DKW
4. Seragam PDH, PDL di keluarkan oleh DKW dan atau DKC
5. Seragam PDP di keluarkan oleh DKW
6. Pemesanan Atribut diklat di atur oleh BIDANG LOGISTIK DKW KPP Jawa Tengah

Pasal 42

Semboyan

1. Semboyan KPP: Belajar, Berjuang, Bertakwa, Dan Mengabdi;
2. Media sosial Instagram resmi kepemilikan DKW KPP JAWA TENGAH adalah @DKCCBPKPPJAWA TENGAH_;
3. Hastag semua media sosial KPP:
   "KPPPEDULILINGKUNGAN"
   #dkwkppjawatengah
   #Permatabangsa
   #Permataindonesia

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Penutup

(1) Peraturan Pimpinan Wilayah ini berlaku sejak tanggal ditetapkan
(2) Agar setiap pengurus dan anggota IPPNU mengetahui dan memahami tentang Lembaga Korp Pelajar Putri, maka setiap tingkat kepengurusan IPPNU pada PC, PAC, PR, dan PK, diwajibkan menyosialisasikan Peraturan Pimpinan Wilayah ini.

Ditetapkan di : Semarang
Pada tanggal :23 Jumadil Akhir 1445 H
25 Desember 2024 M

DEWAN KOORDINASI WILAYAH
KORP PELAJAR PUTRI
PROVINSI JAWA TENGAH

Komandan	Sekretaris
IRMA NOVIANA	**NUR FAIDAH**

Mengetahui
KETUA PIMPINAN WILAYAH
IKATAN PELAJAR PUTRI NAHDLATUL ULAMA
PROVINSI JAWA TENGAH

DWI SANGITA

PIMPINAN WILAYAH
IKATAN PELAJAR PUTRI NAHDLATUL ULAMA
PROVINSI JAWA TENGAH

https://ippnujateng.or.id

Jl. Dr. Cipto No. 180 Semarang
Kel. Karangtempel RT 001 RW 002 Semarang Timur Kota Semarang